



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



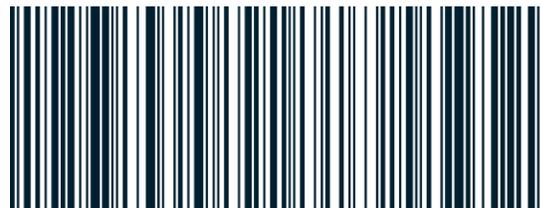
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ARMANDO SILVA RODRÍGUEZ
Encargado del Despacho de la
Coordinación General Jurídica

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2021_oct_01_alc4_39

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

SUMARIO

Contenido

Poder Ejecutivo. - Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.	3
Secretaría de Finanzas Públicas. - Acuerdo por el se amplía el período de vigencia del Acuerdo por el que se otorgan Estímulos Fiscales en Materia Ambiental.	9
Secretaría de Finanzas Públicas. - Acuerdo por el cual se crea el programa de control vehicular denominado "buen fin 2021" y se expiden sus lineamientos de operación.	11
Oficialía Mayor. - Acuerdo por el que se establecen las normas generales sobre bienes muebles administrados por el Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.	18



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO OMAR FAYAD MENESES, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS, 71 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y, 5, 13 FRACCIÓN VI, 15, 17, 19 21, 22 y 29 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO. Que derivado de la actualización del Plan Estatal de Desarrollo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico se modifica, para así tener la alineación necesaria y poder cumplir con los objetivos y metas que marca Plan Estatal de Desarrollo, y este a su vez cumpla con los objetivos de la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

SEGUNDO. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico se publicó en el Periódico Oficial del Estado el 27 de julio de 2017 alineado a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, por lo que la actualización realizada es necesaria para fortalecer el desarrollo institucional del Estado, a través de un marco normativo que imprima mayor racionalidad, congruencia y flexibilidad a la estructura orgánica y funcional del Gobierno Estatal.

TERCERO. Que es necesario adoptar un reglamento interior que propicie una verdadera conciencia de la misión en los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y que constituya un medio eficaz para encauzar la marcha de la administración de la institución y resolver los problemas prácticos que a diario se presentan.

CUARTO. Que derivado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo, el 17 de abril de 2017, se crea la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Hidalgo como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Económico, dotada de autonomía técnica, operativa y de gestión, cuyo objeto es el de implementar la política pública en la materia; por lo que es necesario alinearse a dicha normativa.

QUINTO. Que derivado de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Hidalgo, el 04 de mayo de 2016, la cual tiene por objeto establecer el mínimo de obligaciones y ampliar el catálogo de sujetos obligados, para que todo ente que reciba recursos públicos, transparente la aplicación de los mismos; así como garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad del Estado y los municipios; así como de la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo de la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo, publicada el 18 de noviembre de 2019; y que tiene por objeto establecer los principios y bases generales para la organización, conservación, administración y preservación homogénea de los archivos, es necesario definir por separado cada una de las facultades y funciones en el ámbito de cada materia.

Por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

DECRETO

QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.



ARTÍCULO ÚNICO: SE REFORMAN; la fracción IX del artículo 3, inciso b) de la fracción I e inciso a) de la fracción IV del artículo 8, las fracciones III, XXI y XXVIII del artículo 11, las fracciones VI, X y XI del artículo 12, la fracción IV del artículo 13, la fracción IX del artículo 16, las fracciones VIII y XVIII del artículo 17, las fracciones III, IV, VIII, IX, XI, XVII y XVIII del artículo 20, las fracciones IV, IX, XI y XIII del artículo 21, las fracciones V, VI, IX, X y XI del artículo 22, las fracciones IV, V, VI, VIII y XV del artículo 23, el artículo 25 y el artículo 26. **SE ADICIONAN;** las fracciones X, XI, XII y XIII del artículo 3, la fracción XXIX del artículo 11, la fracción XII del artículo 12, las fracciones XIX, XX y XXI del artículo 17, las fracciones XIX y XX del artículo 20, las fracciones XIV, XV y XVI del artículo 21, las fracciones XII XIII, XIV, XV y XVI del artículo 22 y las fracciones, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV del artículo 23. **SE DEROGAN;** las fracciones VI y IX del artículo 17, la fracción VIII del artículo 22, las fracciones I, II, III, VII, IX, X, XI y XIII del artículo 23 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 3.-...

I a la VIII. ...

IX.- Sector Económico: Representa un segmento específico del circuito de producción, que tradicionalmente puede ser primario, secundario y terciario, dependiendo de qué lugar ocupe en la cadena de producción general;

X.- Sector Minero: Constituye uno de los elementos del sector primario, formado por aquellas actividades económicas vinculadas a la recolección o extracción y transformación de los recursos naturales;

XI.- Sector Productivo: Los sectores de actividad económica, establecen una clasificación de la economía en función del tipo de proceso productivo que lo caracteriza;

XII. Titular de la Secretaría: La persona que ocupe el cargo de Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;

XIII. Unidad Económica: Toda persona física o moral que desarrolle actividades comerciales y/o económicas lícitas, para la producción o intercambio de bienes o servicios para el mercado;

ARTÍCULO 8.-...

I.-...

a).-...

b).- Dirección General Jurídica.

II. a la III.-...

IV.-...

a).- Comisión Estatal de Mejora Regulatoria

ARTÍCULO 11.-...

I a la II. ...

III.- Fijar, dirigir y controlar la política de desarrollo económico, de conformidad con las políticas, objetivos y metas que determine el ejecutivo del estado;

IV a XX...

XXI.- Proponer y operar, en su caso, fideicomisos, fondos y otros instrumentos de intermediación financiera para el apoyo crediticio de los sectores productivos estratégicos y consolidados;

XXII a la XXVII...

XXVIII.- Promover la inversión productiva y la generación de empleos, facilitando el establecimiento, ampliación y operación de empresas; y

XXIX. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y otras disposiciones normativas, o que les señale el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 12.-...

I a la V....

VI.- Desarrollar sistemas informáticos para optimizar los procesos internos de la Secretaría;

VII a la IX. ...

X.- Coordinar, vigilar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones y obligaciones en materia archivística del Sector Desarrollo Económico;



- XI.** Coordinar y asegurar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales del Sector de Desarrollo Económico; y
XII. Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 13.-...

I a la III. ...

IV.- Coordinar la formulación de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamento interior, reglamentos de ley, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas relativas a los asuntos competencia de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y de las Entidades paraestatales coordinadas por ella, así como revisar todos los que se relacionen con la esfera de competencia de la propia Dependencia, conforme a las políticas que establezca la o el Titular de la Secretaría;

V a la VIII. ...

ARTICULO 16.-...

I a la VIII. ...

IX.- Establecer y conducir mecanismos y sistemas de información, gestoría, apoyo y seguimiento en los trámites y en el cumplimiento de ordenamientos legales, que realicen las diversas unidades económicas del Estado;

X a la XV. ...

ARTÍCULO 17.-...

I a la V....

VI.- DEROGADA

VII...

VIII.- Establecer y operar bases de datos y sistemas de información de los sectores económicos del Estado;

IX.- DEROGADA

X a la XVII. ...

XVIII.- Fomentar y promover esquemas de operación formal en los sectores productivos del Estado;

XIX.- Establecer mecanismos de vinculación y coordinación interinstitucional, con los sectores productivos y sus representaciones, así como con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal;

XX.- Promover y fomentar el uso de las tecnologías de información que permitan el fortalecimiento institucional y de las capacidades empresariales de las unidades económicas de la entidad; y

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y la o el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 20.-...

I a la II...

III.- Elaborar diagnósticos para la identificación de necesidades y oportunidades en los sectores productivos estratégicos y consolidados del Estado;

IV.- Generar propuestas con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, para el desarrollo y la instrumentación de proyectos de desarrollo económico sectorial y regional del Estado;

V a la VII. ...

VIII.- Fomentar y organizar eventos promocionales en beneficio de los sectores productivos estratégicos y consolidados del Estado;

IX.- Proponer vínculos de coordinación y apoyo con asociaciones y organismos de fomento, para el fortalecimiento integral de los sectores productivos estratégicos y consolidados del Estado;

X.-...

XI.- Promover proyectos y/o estudios del sector económico y minero ante inversionistas locales, nacionales e internacionales;

XII a la XVI...

XVII.- Promover criterios de igualdad de oportunidades para impulsar la inclusión de las mujeres en la actividad económica formal;

XVIII.- Proponer estudios y/o proyectos para la modernización y fortalecimiento de la infraestructura productiva de abasto en el Estado;



- XIX.-** Difundir y promover programas de apoyo, capacitación y asistencia técnica a los sectores consolidados en la entidad; y
- XX.-** Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 21.-...**I a la III...**

IV.- Elaborar y gestionar convenios con los ayuntamientos que permitan coadyuvar a la consolidación de proyectos de inversión privada;

V a VIII...

IX.- Proponer la celebración de convenios con organismos públicos y privados, ya sean nacionales o internacionales, así como con unidades económicas que permitan la captación de inversión;

X.-...

XI.- Coordinar la ejecución de eventos empresariales de inversión, así como de promoción o participar en aquéllos organizados por otras instancias;

XII.-...

XIII.- Coadyuvar a la operación de mecanismos y sistemas de información, y gestoría para promover la atracción e instalación de empresas;

XIV.- Diseñar y coordinar estrategias de vinculación para la creación de sinergias de colaboración interinstitucional y municipal, para la atracción de nuevas inversiones;

XV.- Coadyuvar a la vinculación entre el sector industrial empresarial y educativo para el reclutamiento de nuevos talentos Hidalguenses; y

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 22.-...**I a la IV. ...**

V.- Establecer mecanismos presenciales y digitales que promuevan la integración de cadenas productivas como ferias, foros y encuentros de negocios;

VI.- Realizar estudios sobre las tendencias del mercado a fin de fortalecer la oferta y la demanda en el Estado;

VII.-...**VIII.- DEROGADA**

IX.- Gestionar ante la Federación y en su caso aplicar en el Estado los programas internacionales y federales de apoyo, para el desarrollo de las cadenas productivas;

X.- Integrar bases de datos y sistemas de información de los sectores industrial, comercial y de servicios, por rama de actividad y giro productivo;

XI.- Identificación y resguardo de un banco de infraestructura productiva municipal y proyectos de desarrollo económico municipal;

XII.- Identificar y promover la oferta exportable del Estado, así como desarrollar programas y acciones para el fortalecimiento de la competitividad exportadora, el desarrollo del potencial exportador, la profesionalización y mejora de las capacidades empresariales en materia de comercio exterior;

XIII.- Establecer mecanismos de fomento económico digital;

XIV.- Establecer mecanismos de vinculación y coordinación interinstitucional, con los sectores productivos y sus representaciones;

XV.- Promover y fomentar el uso de las tecnologías de información, que permitan el fortalecimiento institucional y de las capacidades empresariales, de las unidades económicas de la entidad; y

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 23.-...**I.- DEROGADA****II.- DEROGADA****III.- DEROGADA**

IV.- Elaborar guías para el establecimiento y operación de negocios de actividad económica, de acuerdo a la normatividad empresarial vigente;

V.- Promover que los agentes económicos realicen su actividad productiva en apego a la normatividad aplicable;



VI.- Brindar asesoría y asistencia técnica al sector productivo para la debida observancia de la normatividad aplicable;

VII.- DEROGADA

VIII.- Desarrollar acciones de coordinación con municipios y entidades educativas, que coadyuven a la capacitación de grupos de emprendedores y funcionarios municipales;

IX.- DEROGADA

X.- DEROGADA

XI.- DEROGADA

XII.-...

XIII.- DEROGADA

XIV.-...

XV.- Identificar, promover y en su caso operar fondos y/o programas de apoyo financiero a la actividad económica;

XVI.- Fomentar la formación de asociaciones público privadas que fortalezcan la actividad económica en la entidad;

XVII.- Administrar, promover y operar el Programa MI primer Empleo, Mi Primer Salario;

XVIII.- Realizar acciones de coordinación institucional y con el sector privado para el fomento del empleo;

XIX.- Promover y fomentar el uso de las tecnologías de información que permitan el fortalecimiento institucional y de las capacidades empresariales de las unidades económicas de la entidad;

XX.- Vinculación y coordinación con las áreas de desarrollo económico municipal o su equivalente, para promover el desarrollo económico municipal, regional y estatal;

XXI.- Brindar atención y apoyo a los diversos programas institucionales con impacto en la actividad productiva y económica del Estado;

XXII.- Establecer mecanismos de vinculación y coordinación interinstitucional, con los sectores productivos y sus representaciones;

XXIII.- Identificar, capacitar y asesorar a emprendedoras y emprendedores para fomentar la materialización de sus ideas de negocio;

XXIV.- Fomentar y promover esquemas de operación formal en los sectores productivos del Estado, así como identificar, capacitar, asesorar y brindar apoyo y acompañamiento a grupos de productores, grupos comunitarios emprendedoras y emprendedores, para su constitución bajo los esquemas de cooperativa, sociedad micro industrial de responsabilidad limitada y sociedad de acción simplificada; y

XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones normativas vigentes y su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 25. – La Secretaría cuenta con un órgano administrativo desconcentrado denominado Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, el cual depende directamente de la Secretaría y tiene las siguientes funciones:

I.- Desarrollar, diseñar y ejecutar las acciones que se encuentren encaminadas a la implementación de la Política Pública de Mejora Regulatoria;

II.- Desarrollar y ejecutar la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria en armonía a la Estrategia Nacional de Mejora Regulatoria y someterla a la aprobación del Consejo;

III.- Dar seguimiento a los acuerdos y disposiciones que del Consejo emanen e implementar las medidas necesarias para su cumplimiento;

IV.- Medir el impacto de las regulaciones y elaborar acciones de mejora regulatoria;

V.- Fungir como enlace oficial de coordinación con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución de la Estrategia Estatal de Mejora Regulatoria;

VI.- Impulsar la simplificación de trámites y servicios, procedimientos administrativos mediante el uso de tecnologías de la información;

VII.- Promover la implementación de metodologías que faciliten la apertura y funcionamiento de nuevas unidades económicas;

VIII.- Establecer los mecanismos para brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a los Sujetos Obligados, así como a los municipios que lo soliciten; y

IX.- Las demás que le otorguen la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Hidalgo u otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 26.- La persona Titular de la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria tendrá las facultades que los artículos 18 y 19 de este Reglamento y demás disposiciones normativas en materia de mejora regulatoria le confieren, además de las siguientes:

I.- Impulsar técnica y administrativamente a la Comisión, a efecto de dar cumplimiento a los objetivos de la misma,



de acuerdo con lo establecido en las normas legales relativas y aplicables;

- II.-** Conducir la administración del personal, así como los recursos financieros y materiales que se les asignen para el desarrollo de sus actividades;
- III.-** Coordinar la elaboración y ejecución de su programa operativo anual de conformidad con las políticas, lineamientos y procedimientos que establezcan las unidades administrativas centrales de la Secretaría;
- IV.-** Proponer el anteproyecto del presupuesto anual del órgano desconcentrado a su cargo;
- V.-** Proponer a la Secretaría, los proyectos de manuales de organización, de procedimientos relativos al órgano a su cargo y mantenerlos actualizados;
- VI.-** Proponer a la o el Secretario la delegación de atribuciones o facultades a servidores públicos subalternos;
- VII.-** Participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado;
- VIII.-** Participar en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de compromisos programáticos concertados con otras dependencias y entidades dentro del marco de los programas sectoriales de la Secretaría;
- IX.-** Proporcionar la información, los datos o la colaboración técnica que les sea requerida oficialmente;
- X.-** Atender y resolver los asuntos jurídicos en coordinación con la Dirección General Jurídica de la Secretaría;
- XI.-** Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención les corresponda;
- XII.-** Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones legales correspondientes;
- XIII.-** Presentar al Secretario, cuando menos, un informe anual del desempeño de las actividades del órgano a su cargo, así como los demás informes periódicos o especiales que le sean requeridos por la o el Secretario;
- XIV.-** Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el cumplimiento del objeto del órgano para así poder mejorar la gestión del mismo;
- XV.-** Promover el establecimiento de sistemas de tecnologías de información que permitan un mejor seguimiento y control de las actividades, operaciones y resultados del órgano; y
- XVI.-** Las demás que le confiera la o el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

DADO EN LA SEDE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO**

**LICENCIADO OMAR FAYAD MENESES
RÚBRICA**

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE
GOBIERNO**

**LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
RÚBRICA**

**TITULAR DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO ECONÓMICO**

**MTRO. SERGIO FERNANDO
VARGAS TÉLLEZ
RÚBRICA**



DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 3 PÁRRAFO PRIMERO, 73, 105 Y 106 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 3, 13, FRACCIÓN II, 15, 17, 19, 25 FRACCIONES I, II, IV, XI, XXXII Y LXVII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 2 PÁRRAFO PRIMERO, 6, 7, FRACCIONES VI BIS Y VII, 8 FRACCIÓN II, 21 FRACCIONES III Y IV Y 41 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 4, FRACCIÓN II DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 3, 4, 40 FRACCIONES XV Y XVI; 40 BIS FRACCIONES I, II, III, X, XI, XII Y XXII INCISOS A, B Y C DE LA LEY ESTATAL DE DERECHOS; 1, 2, 4, 6 FRACCIÓN I, 9 FRACCIÓN I, 10 PÁRRAFO PRIMERO, 11 Y 14 FRACCIONES I, III, XXV, XXXVIII Y XLVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS; Y

CONSIDERANDO

Primero. Que la emergencia sanitaria por COVID-19 representa una gran desafío para la planeación del desarrollo, dado sus impactos negativos a nivel económico y social, particularmente en los procesos de interacción humana vulnerados por la pandemia; lo que eleva el nivel de reto para muchos de los temas relevantes para el Estado, entre ellos el fortalecimiento de la política recaudatoria, que permita contar con disponibilidad de recursos para atender las necesidades prioritarias de la población y coadyuvar al desarrollo de la entidad, tomando en cuenta que la política fiscal del Estado, no contempla generar nuevas contribuciones, ni aumento a las tasas de los ya existentes, sino fomentar la justicia fiscal en la población.

Segundo. Que un estímulo fiscal tiene como propósito alentar mediante deducciones o exenciones fiscales a aquellas personas que son acreedores a sanciones por motivo de omitir sus obligaciones ambientales, a lo cual de acuerdo a lo estipulado en el artículo 25 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas con participación de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, de conformidad con el artículo 30 de la misma Ley, son las facultadas para celebrar actos que afecten a los ingresos, egresos y patrimonio del Gobierno del Estado o le generen obligaciones económicas en los términos de las leyes vigentes.

Tercero. Que en fecha 15 de julio de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el alcance 2, tomo CLIV, el "Acuerdo por el que se otorgan Estímulos Fiscales en Materia Ambiental", con un período de vigencia del 16 de julio al 31 de agosto de 2021.

Cuarto. Que derivado de la publicación del "Acuerdo por el que se otorgan Estímulos Fiscales en Materia Ambiental", mediante el cual se estipula el porcentaje que se otorgará en los estímulos fiscales por diversos conceptos de pagos de derechos a las personas físicas o morales que sean acreedores de beneficios y que cumplan con los requisitos que establezca la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, el cual ha sido en apoyo a la crisis económica que se vive en el país derivado a la pandemia COVID-19, haciendo más accesible el pago de derechos y aprovechamientos de los trámites realizados en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, además de reducir considerablemente el impacto económico de las sanciones a las que son acreedoras aquellas personas que han omitido el cumplimiento de sus obligaciones ambientales, es importante ampliar dicho período de vigencia a fin de seguir contribuyendo en el mismo tenor.

Quinto. En suma de lo anterior y con el fin de procurar la seguridad y certeza jurídica, económica y administrativa de los habitantes del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas en coordinación con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo, en busca que la ciudadanía en general continúe teniendo apoyo a la economía familiar y con el fin de alentar aquellos ciudadanos que por alguna situación no han podido realizar el pago por concepto de contribuciones en materia ambiental puedan gozar de beneficios otorgados, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL SE AMPLÍA EL PERÍODO DE VIGENCIA DEL ACUERDO POR EL QUE SE OTORGAN ESTÍMULOS FISCALES EN MATERIA AMBIENTAL

PRIMERO. Se amplía el periodo de vigencia del "Acuerdo por el que se otorgan Estímulos Fiscales en Materia Ambiental", publicado en el Alcance Dos del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 15 de julio de 2021, del periodo comprendido del 16 de julio al 31 de octubre del 2021.



SEGUNDO. Con excepción de lo que expresamente se establece, queda vigente en su totalidad lo estipulado en el "Acuerdo por el que se otorgan Estímulos Fiscales en Materia Ambiental", publicado en el Alcance Dos del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo en fecha 15 de julio de 2021.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y estará vigente hasta el 31 de octubre de 2021.

SEGUNDO. La interpretación y aplicación del presente Acuerdo, es facultad de la Secretaría de Finanzas Públicas y en lo correspondiente, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de Hidalgo.

DADO EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO
RÚBRICA



DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, PÁRRAFO PRIMERO, 73, 105, 106 y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, 3, 13 FRACCIÓN II, 15, 17, 19, 25 FRACCIONES I, II, IV, XI, XII, XXXII Y LXVII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 1, 2, PÁRRAFO PRIMERO, 3, 6, 7 FRACCIONES I,II, III, VI BIS Y VII, 8 FRACCIÓN II, 21 FRACCIONES III, IV Y V Y 38 DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO DE HIDALGO; 1, 4, FRACCIÓN II, 36, 36 BIS, 37 Y 41 DE LA LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE HIDALGO, 1, 2, 3, 4, 33, FRACCIÓN I, INCISO A), NUMERALES 3 Y 7, INCISO C), NUMERALES 3 Y 9, E INCISO D), NUMERALES 3 Y 7 DE LA LEY ESTATAL DE DERECHOS Y 1, 2, 4, 6 FRACCIÓN I, 9 FRACCIÓN I, 10 PÁRRAFO PRIMERO, 11 Y 14 FRACCIONES I, XXV, XXXVIII Y LXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS PÚBLICAS Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la visión en materia de gobernanza, estado de derecho y rendición de cuentas contemplada en la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, prevé un Estado con implementación de proyectos de innovación tecnológica en los trámites y servicios que presta el Gobierno y para lograrlo es necesario la sistematización de los procesos y la renovación de la administración pública.

SEGUNDO. Que para mejorar la gestión pública, la Actualización al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en su Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno, vislumbra como objetivo general sistematizar los procesos para fortalecer la eficiencia y eficacia de los trámites y servicios.

TERCERO. Que es menester fortalecer los ingresos estatales a través de la mejora de las capacidades y estrategias recaudatorias, para así cumplir con el objetivo estratégico denominado Finanzas Públicas Sanas, previsto en el Eje 1. de la Actualización al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

CUARTO. Que el Eje 2. Hidalgo Próspero y Dinámico, del mismo Plan Estatal, tiene como objetivo general ofertar trámites y servicios de fácil cumplimiento, a fin de brindar certeza jurídica, eliminar la discrecionalidad y opacidad en la actuación pública.

QUINTO. Que con el confinamiento causado por la emergencia sanitaria por Covid-19, se han vulnerado los procesos de interacción humana y la actividad económica, causando la pérdida o disminución de ingresos, lo que eleva el nivel de reto para muchos de los temas relevantes para el Estado, entre ellos el fortalecimiento de la política recaudatoria.

SEXTO. Que diversas dependencias del Gobierno Federal y la iniciativa privada buscan la reactivación económica a través del programa denominado El Buen Fin, y aunque la 11ª edición oficialmente comprende del 10 al 16 de noviembre de 2021, con la finalidad de apoyar a la economía familiar, contar con un Registro Vehicular Estatal actualizado y confiable que fortalezca la seguridad de la población hidalguense y a la vez evitar aglomeraciones en las oficinas de la autoridad y cuidar los protocolos sanitarios para prevenir posibles contagios de COVID-19, el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional, ha decidido sumarse a la estrategia de reactivación económica; para ello se implementa el Programa de Control Vehicular denominado **“Buen Fin 2021”**, el cual comprende diversas modalidades para la regularización de los vehículos inscritos en el Registro Vehicular Estatal impulsando el uso de plataformas digitales.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE CREA EL PROGRAMA DE CONTROL VEHICULAR DENOMINADO “BUEN FIN 2021” Y SE EXPIDEN SUS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. OBJETIVO

El presente Acuerdo tiene por objeto crear el Programa de Control Vehicular denominado **“BUEN FIN 2021”**, así como, expedir sus Lineamientos de Operación, en lo sucesivo **“EL PROGRAMA”**, a través del cual las personas físicas y morales residentes en el Estado de Hidalgo y que son propietarias de o usuarias de un vehículo, actualicen su situación en el Registro Vehicular Estatal y se encuentren al corriente en sus contribuciones fiscales pero además, que cuenten con proyectos de innovación tecnológica que les faciliten el cumplimiento de sus obligaciones.

En este sentido, "EL PROGRAMA", se compone de 2 subprogramas:

1.1 "BUEN FIN DIGITAL"

Dirigido a contribuyentes cuyos vehículos están inscritos en el Registro Vehicular Estatal y se encuentran al corriente en sus pagos por Refrendo de Datos a dicho Registro e Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, hasta el 31 de diciembre de 2020, quienes quedarán exceptuados del pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos del Ejercicio 2021 y sólo pagarán los siguientes conceptos:

- a) Vehículos clasificados conforme al artículo 18 fracciones I, incisos A., B., C., D., E., F. y J.; III, IV y V de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, así como aquellos que porten placas de Servicio Público Federal, por **Refrendo de datos al Registro Vehicular Estatal**, el equivalente a **10.4 UMAS**, previsto en el artículo 33 fracción I, inciso a), numeral 3 de la Ley Estatal de Derechos.
- b) Los vehículos de transporte privado previstos en el inciso G), de la fracción I, del artículo 18 de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, conforme lo señalado por el artículo 33 fracción I, inciso c), numeral 3 de la Ley Estatal de Derechos, les corresponde pagar la cantidad equivalente a **5.2 UMAS**, por **Refrendo de datos al Registro Vehicular Estatal**.
- c) Vehículos de transporte público clasificados conforme al artículo 18 fracción II de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, el equivalente a **13.00 UMAS** por **Refrendo de datos al Registro Vehicular Estatal**, previsto en el artículo 33 fracción I, inciso d), numeral 3 de la Ley Estatal de Derechos.

Adicional al beneficio antes mencionado, aquellos contribuyentes que opten por realizar su **pago a través del Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo o en la App e-SIT Móvil, obtendrán una reducción del 10 por ciento** en el pago por concepto de Refrendo de datos al Registro Vehicular Estatal que les corresponda.

Cualquier trámite adicional de Control Vehicular, dará lugar al pago correspondiente del impuesto o derecho asociado al trámite de que se trate y estará sujeto a los requisitos establecidos en la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo.

1.2 "BORRÓN Y CUENTA NUEVA"

Dirigido a contribuyentes cuyos vehículos se encuentran inscritos en el Registro Vehicular Estatal y que presentan adeudos del ejercicio fiscal 2021 y anteriores; quienes regularizarán su situación de acuerdo a los siguientes esquemas:

1.2.1 Quienes porten elementos de identificación vehicular vigentes, podrán realizar su trámite en las oficinas de los Centros Regionales de Atención al Contribuyente, a través del Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo o la App e-SIT Móvil y regularizarán su situación fiscal pagando los siguientes conceptos:

- a) Vehículos clasificados conforme al artículo 18 fracciones I, incisos A., B., C., D., E., F. y J.; III, IV y V de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, así como aquellos que porten placas de Servicio Público Federal, por **Refrendo de datos al Registro Vehicular Estatal** del ejercicio fiscal 2021, el equivalente a **10.4 UMAS**, previsto en el artículo 33 fracción I, inciso a), numeral 3 de la Ley Estatal de Derechos.
- b) Los vehículos de transporte privado previstos en el inciso G), de la fracción I, del artículo 18 de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, conforme lo señalado por el artículo 33 fracción I, inciso c), numeral 3 de la Ley Estatal de Derechos, les corresponde pagar la cantidad equivalente a **5.2 UMAS**, por **Refrendo de datos al Registro Vehicular Estatal** del ejercicio fiscal 2021.
- c) Vehículos de transporte público clasificados conforme al artículo 18 fracción II de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, el equivalente a **13.00 UMAS** por **Refrendo de datos al Registro Vehicular Estatal** del ejercicio fiscal 2021, previsto en el artículo 33 fracción I, inciso d), numeral 3 de la Ley Estatal de Derechos.



1.2.2 Quienes porten elementos de identificación vehicular fuera de vigencia, regularizarán su situación fiscal siempre y cuando inicien la realización de su trámite en la oficina virtual “Hidalgo Pagos” y para ello deberán pagar además de los conceptos mencionados en la regla 1.2.1 que les corresponda, los siguientes conceptos:

- a) Vehículos clasificados conforme al artículo 18 fracciones I, incisos A., B., C., D., E., F. y J.; III, IV y V de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, deberán pagar el concepto de **Canje de Placas**, correspondiente a **10.4 UMAS** conforme lo señalado en el inciso a), numeral 7 de la fracción I del artículo 33 de la Ley Estatal de Derechos vigente para el ejercicio fiscal 2021.
- b) Los vehículos de transporte privado previstos en el inciso G), de la fracción I, del artículo 18 de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, deberán pagar el equivalente a **5.2 UMAS**, por el **Canje de Placas**, previsto en el inciso c), numeral 9, de la fracción I del artículo 33 de la Ley Estatal de Derechos vigente para el ejercicio fiscal 2021.
- c) Vehículos de transporte público clasificados conforme al artículo 18 fracción II de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, deberán pagar el concepto de **Canje de Placas**, correspondiente a **13.00 UMAS** conforme lo señalado en el inciso d), numeral 7 de la fracción I del artículo 33 de la Ley Estatal de Derechos vigente para el ejercicio fiscal 2021.

Cualquier trámite adicional de Control Vehicular, dará lugar al pago correspondiente del impuesto o derecho asociado al trámite de que se trate y estará sujeto a los requisitos establecidos en la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo.

2. LINEAMIENTOS GENERALES

2.1 “EL PROGRAMA” así como sus subprogramas, tendrán una vigencia del 01 de octubre al 16 de noviembre de 2021.

2.2 Las personas físicas o morales que encuadren en el subprograma “**BUEN FIN DIGITAL**” o “**BORRÓN Y CUENTA NUEVA**” bajo el esquema de elementos de identificación vehicular vigentes y decidan realizar el trámite de control vehicular en el **Portal Tributario de Gobierno del Gobierno del Estado de Hidalgo** deberán:

- a) Ingresar al Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo, en el sitio www.hidalgo.gob.mx o <http://portaltributario.hidalgo.gob.mx>, ir a la opción “Pagos”, categoría “Estatales-Finanzas”, seleccionar el trámite “Impuesto Sobre Tenencia, Placas y Refrendo Vehicular” y dar clic en “Pagar”.
- b) Capturar el número de placa y dar clic en “Consultar”
- c) El contribuyente deberá verificar que los datos sean correctos, y dar clic en el botón “Pagar”.
- d) Seleccionar la opción de pago, en caso de seleccionar la opción de ventanilla bancaria se generará la Ficha Universal de Depósito para realizar el pago correspondiente.
- e) Después de realizar el pago por cualquier medio y para concluir el trámite, el contribuyente podrá generar la Declaración del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, ingresando en la liga https://atributariaw1.hidalgo.gob.mx/eSIT/P2_recaudacion/consulta_referencia/c_consulta_referencia.jsp?accion=consultar_ss capturar los veinte dígitos de su número de referencia y dar clic en consultar.

2.3 Las personas físicas o morales que encuadren en el subprograma “**BUEN FIN DIGITAL**” o “**BORRÓN Y CUENTA NUEVA**” bajo el esquema de elementos de identificación vehicular vigentes y decidan realizar el trámite de control vehicular en la **App e-SIT Móvil** deberán:

- a) Descargar la App disponible para IOS y Android en la liga: <http://portaltributario.hidalgo.gob.mx/Serviciosonlinea/eSIT%20movil/info%20movil.html>
- b) Seleccionar la opción “Consulta y pago de tenencia”.
- c) Ingresar el número de placa y dar clic en “Enviar”.
- d) Verificar que los datos sean correctos y seleccionar la opción de “Pagar”, a continuación se mostrarán las formas de pago, en caso de optar por ventanilla bancaria el sistema generará una



- imagen con los datos del pago incluyendo Referencia e Importe, la cual podrá ser almacenada en el teléfono como un archivo de fotografía y ser mostrado en la ventanilla bancaria para realizar el cobro.
- e) Después de realizar el pago, el contribuyente podrá consultar el estado que guarda la referencia en la opción “Consulta y pago de referencias”, para lo cual debe capturar la referencia de 20 dígitos y pulsar el botón “Aceptar”, el resultado puede ser VIGENTE, VENCIDA, PAGADA o CANCELADA, si está PAGADA, muestra la fecha, el banco y el folio de pago, Si es VIGENTE, muestra la opción para realizar el pago con tarjeta de Crédito/débito visa y MasterCard.
 - f) Para concluir el trámite, el contribuyente podrá seleccionar la opción “Obtener comprobantes” para generar la Declaración del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.

2.4 Las personas físicas o morales que pretendan obtener los beneficios del subprograma “**BORRÓN Y CUENTA NUEVA**” y encuadren en el esquema de elementos de identificación vehicular fuera de vigencia tendrán que iniciar su trámite a través de la oficina virtual “Hidalgo Pagos”, por lo que deberán:

- a) Identificar previo al inicio del trámite, los requisitos necesarios, pudiendo realizar la consulta en el Portal Tributario del Gobierno del Estado de Hidalgo, en el sitio www.hidalgo.gob.mx o <http://portaltributario.hidalgo.gob.mx>, opción “Pagos”, categoría “Estatales-Finanzas”, seleccionando el trámite “Canje de Placas de Vehículos Registrados en el Estado de Hidalgo” y dando clic en “Requisitos”.
- b) Ingresar a la oficina virtual “Hidalgo Pagos” a través de la liga <https://finanzas.hidalgo.gob.mx/TRANSPARENCIAFINANZAS/VentanillaCiudadana#> seleccionar el trámite “Canje de placas de Vehículos Registrados en el Estado de Hidalgo” en la opción “Pagar”, dar clic en el botón “Nueva Solicitud” y autenticar su acceso con alguna de las siguientes opciones:
 - **e.firma**: Certificado de firma electrónica, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
 - **CURP**: Clave Única de Registro de Población expedida por la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad de la Secretaría de Gobernación.
- c) Capturar la dirección de correo electrónico, número telefónico del propietario y demás campos solicitados.
- d) Adjuntar la documentación requerida en formato PDF y dar clic en el botón “Enviar”.
- e) Al finalizar la carga de los documentos dar clic en el botón “Concluir solicitud”.
- f) Se le notificará al contribuyente vía correo electrónico un número de folio y la liga de acceso a la Oficina Virtual, para que pueda dar seguimiento a su trámite en el botón “Consultar Solicitud”.
- g) La autoridad competente, consultará y validará la documentación que envió el contribuyente a través de la oficina virtual, si detecta inconsistencias, lo hará de su conocimiento vía correo electrónico, para que ingrese nuevamente a la oficina virtual en la opción “Consultar Solicitud” y corrija las observaciones.
- h) Si la autoridad determina que el trámite es improcedente, el contribuyente recibirá en su correo electrónico el motivo del rechazo, conforme a los siguientes supuestos:
 1. No se reúnen los requisitos que se establecen en la Ley de Control Vehicular.
 2. Otros. Los que determine la autoridad.
- i) Si la autoridad valida la documentación, realizará la captura de datos del contribuyente y del vehículo en el Sistema Institucional e-SIT, y enviará el formato de Movimientos al Registro Vehicular Estatal al correo electrónico registrado por el solicitante.
- j) El contribuyente deberá confirmar que los datos contenidos en el Formato de Movimientos al Registro Vehicular Estatal son correctos, para ello dará enviar la respuesta “SI”, de lo contrario, enviar la respuesta “NO” y especificar los datos que son incorrectos.
- k) Una vez autorizado el trámite por el contribuyente, la Oficina Virtual le proporcionará el link para agendar su cita y concluir el trámite de forma presencial en el Centro Regional de Atención al Contribuyente que le corresponda en razón de su domicilio.
- l) El día y en el horario de su cita, el contribuyente se presentará en el área de “Informes”, con el número de folio asignado, y la documentación original que en su momento fue adjuntada y enviada

a la oficina virtual, para que la autoridad realice la revisión física del vehículo y el cotejo de documentos.

- m) Una vez hecho lo anterior, la autoridad generará la Ficha Universal de Depósito que será proporcionada al contribuyente para realizar el pago correspondiente.
- n) Al recibir la Ficha Universal de Depósito, la autoridad informará al contribuyente los medios de pago existentes (tarjeta de crédito o débito, ventanilla bancaria, transferencia electrónica o bien a través de la aplicación móvil).
- o) En aquellos casos en los que el contribuyente decida realizar el pago con tarjeta de crédito o débito, la autoridad realizará el cobro a través de la terminal bancaria instalada, permitiendo con ello la optimización de tiempo, una vez conciliado el pago se realizará la impresión y entrega de la Declaración del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, tarjeta de circulación y de las placas correspondientes.
- p) En el caso de que el contribuyente realizara su pago a través de ventanilla bancaria, transferencia electrónica o a través de la aplicación móvil, tendrá que presentarse nuevamente en el Centro Regional de Atención al Contribuyente y tomará un turno para ser direccionado a la ventanilla correspondiente y concluir su trámite.
- q) Las áreas correspondientes integrarán el expediente de cada trámite a fin de turnarlo al área de archivo para su guarda y custodia.

2.4.1 Los trámites que se inicien en la oficina virtual “Hidalgo Pagos”, deben concluirse en los Centros Regionales de Atención al Contribuyente, para ello las personas físicas o morales deberán agendar una cita ingresando a la liga <https://citasingresos.hidalgo.gob.mx/citas/view/AccessView.php>

En caso de ser la primera vez que utilice el sistema, tendrá que crear una cuenta siguiendo los siguientes pasos:

- a) Seleccionar la opción “Crear Cuenta”
- b) Completar el registro y seleccionar “Registrar cuenta”
- c) Al finalizar correctamente el registro, se recibirá un correo electrónico.

Si ya cuenta con un correo electrónico y contraseña registrada deberá:

- a) Capturar los datos solicitados y seleccionar la opción “Ingresar”
- b) Dar clic en la opción “Generar cita”
- c) Desplegar las “Áreas de atención”, seleccionar la deseada y dar clic en “siguiente”
- d) En la opción “Tipo de trámite” seleccionar “Control Vehicular”
- e) En la opción “Trámite” seleccionar “Canje de placas” según el tipo de vehículo de que se trate
- f) En “Operación” seleccionar la opción que corresponda y dar clic en el botón “Siguiente”
- g) A continuación deberá seleccionar en el calendario la fecha deseada para su cita, así como el horario.
- h) Al concluir, el sistema le proporcionará el acuse con un número de folio para identificar su cita.

2.4.2 La oficina virtual “Hidalgo Pagos” estará habilitada para recibir solicitudes de trámites las 24 horas durante la vigencia del “PROGRAMA”.

No obstante, las solicitudes que se reciban en días u horario inhábil, se tendrán por recibidas el día hábil siguiente. El plazo para que la autoridad emita una respuesta a los trámites enviados a la oficina virtual será desde tres días, en función del tipo de trámite solicitado y de las autoridades que intervengan en la validación de los documentos.

La autoridad podrá cancelar las solicitudes de trámites presentados en la oficina virtual “Hidalgo Pagos” cuando el contribuyente no de seguimiento en un plazo de 5 días hábiles previo a la aceptación del Formato de Movimientos al Registro Vehicular Estatal, en cuyo caso la solicitud será depurada automáticamente.



Los trámites iniciados en la oficina virtual “Hidalgo Pagos” que por cualquier circunstancia no sean pagados dentro de la vigencia del “PROGRAMA”, no serán susceptibles de obtener los beneficios otorgados en el subprograma “**BORRÓN Y CUENTA NUEVA**”.

- 2.5 “EL PROGRAMA”** y los subprogramas a que se refieren los presentes Lineamientos de Operación, no darán lugar al pago a plazos bajo ninguna de las modalidades previstas en el artículo 42 del Código Fiscal del Estado de Hidalgo. No obstante, aquellos vehículos que se encuentren sujetos a una Resolución o Convenio de Pago en Parcialidades, serán beneficiados con el Subprograma correspondiente, sin embargo la cancelación del mismo no dará lugar a ningún tipo de devolución de lo ya pagado.
- 2.6** Para lo referente a los Subprogramas “**BUEN FIN DIGITAL**” y “**BORRÓN Y CUENTA NUEVA**” del programa de control vehicular denominado “**BUEN FIN 2021**”, se tendrá la opción de pago a meses sin intereses que se oferten a través de las Instituciones Bancarias y tarjetas de crédito participantes.
- 2.7** Los vehículos de transporte privado, clasificados como Demostración, conforme al artículo 18 fracción I, inciso H) de la Ley de Control Vehicular para el Estado de Hidalgo, no estarán sujetos al Programa y Subprogramas establecidos en los presentes Lineamientos, por lo que pagarán, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 fracción I, inciso b) de la Ley Estatal de Derechos.
- 2.8** El presente Programa aplicará para las personas físicas y morales residentes en el Estado de Hidalgo, cuyos vehículos se encuentren registrados en el Registro Vehicular Estatal, y que se encuentren en los supuestos establecidos en cualquiera de los subprogramas que se mencionan.

También aplicará para los sujetos que a continuación se señalan:

- La Federación, incluidos los tres poderes de su Gobierno y los organismos autónomos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Por lo que hace al Poder Ejecutivo, se encuentran comprendidas las Dependencias (administración centralizada) y las Entidades (administración descentralizada), así como la Fiscalía General de la República. Solo se otorgará el beneficio a los tenedores o usuarios a que se refiere el presente párrafo, cuando en virtud de sus atribuciones cuenten con áreas físicas, funcionales u operativas en territorio del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y cuyo emplacamiento no corresponda a la autoridad federal.
- El Estado, incluidos los tres poderes de su Gobierno y los organismos autónomos establecidos en la Constitución Política del Estado de Hidalgo. Por lo que hace al Poder Ejecutivo, se encuentran comprendidas las Dependencias (administración centralizada) y las Entidades (administración descentralizada), así como la Procuraduría General de Justicia.
- Los Municipios, incluidas sus Entidades (administración descentralizada).

3. BENEFICIOS

- 3.1** Los propietarios de automóviles, motocicletas y camiones con capacidad de carga de hasta 2 ½ toneladas, de uso 33 particular, o de uso 33 y 80, que durante la vigencia de “EL PROGRAMA”, realicen su pago de Refrendo de Datos al Registro Vehicular Estatal, se beneficiarán con un Seguro de Responsabilidad Civil por Uso de Vehículo Automotor de Uso Particular que porte placas del Estado de Hidalgo, por un monto máximo de cobertura de \$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), que será aplicable previo cumplimiento del pago de deducible a la compañía aseguradora, por 66 UMAS vigentes al momento del siniestro, así como la exhibición de la declaración en original del pago del ejercicio fiscal 2021, debiendo para tal efecto presentarse en cualquier Centro Regional de Atención al Contribuyente a recoger la póliza o imprimirla a través del Portal Tributario.
- 3.1.1** El seguro será vigente hasta el 02 de enero de 2022. La responsabilidad ante terceros, operará a partir del momento en que el Contribuyente propietario o usuario del vehículo concluya con los trámites de pago de Refrendo de Datos al Registro Vehicular Estatal del ejercicio fiscal 2021, conforme lo previsto en el numeral que antecede y cuente con los elementos de identificación vehicular vigentes.

3.1.2 La expedición del Seguro de Responsabilidad Civil señalado en los numerales que anteceden, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Gobierno del Estado, en el entendido de que, en caso de agotar el número de vehículos contratados en la Póliza de Seguro, únicamente se otorgarán los beneficios en materia de Control Vehicular establecidos en el presente Acuerdo, sin incluirse el referido Seguro.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La interpretación y aplicación del presente Acuerdo, es facultad de la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo estará en vigor del día 01 de octubre al 16 de noviembre de 2021, previa su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

TERCERO. Todos los ingresos relacionados con el programa de Control Vehicular “**BUEN FIN 2021**”, así como de los Subprogramas “**BUEN FIN DIGITAL**” y “**BORRÓN Y CUENTA NUEVA**”, serán determinados multiplicando el número de UMA's (Unidad de Medida y Actualización), señalados en la disposición legal que les da origen, por su valor diario vigente a partir del 1o. de febrero de 2021, que es de 89.62 pesos. El resultado constituirá el monto en pesos que será enterado a la Hacienda Pública Estatal, por el concepto respectivo.

CUARTO. Los beneficios contenidos en el presente Acuerdo no darán lugar a devolución o compensación alguna.

QUINTO. Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente ACUERDO.

Dado en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los 30 días del mes de septiembre de dos mil veintiuno.

**LA SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.**

**DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO.
RÚBRICA**



PROFESOR MARTINIANO VEGA OROZCO, OFICIAL MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 13, FRACCIÓN XVIII Y 37 QUATER DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; 57, 59 Y 61 DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE HIDALGO Y 1, 3, 6, 7, 8 FRACCIÓN IV Y 12, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA OFICIALÍA MAYOR; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, impulsado por el Lic. Omar Fayad Meneses, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, las dependencias del Poder Ejecutivo deben aplicar un racional y óptimo aprovechamiento a los bienes muebles propiedad del Estado de Hidalgo, de conformidad con la normatividad aplicable, que sea congruente con las acciones de la administración pública encaminadas al desarrollo Estatal.

SEGUNDO. Que atendiendo a lo establecido en la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se han emprendido acciones tendientes a la actualización del marco normativo de la Administración Pública Estatal, con el fin de dinamizar su operación en términos de racionalidad, modernidad y efectividad.

TERCERO. Que con fecha 13 de septiembre de 2021, se publicaron las reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, en la que se señalan las facultades de las dependencias de la Administración Pública Estatal tendientes a actualizar, ordenar y sistematizar de manera coherente el contenido de la Ley Orgánica; así la Oficialía Mayor, asume las responsabilidades contenidas en la misma.

CUARTO. Que derivado de la reforma mencionada a la Ley Orgánica, la Oficialía Mayor con la participación de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, determinará los procedimientos para normar la enajenación, destino y baja de los bienes muebles, propiedad del Estado, en coordinación con las dependencias que resulten involucradas, así como celebrar la contratación respectiva.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS GENERALES SOBRE BIENES MUEBLES ADMINISTRADOS POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes disposiciones son de carácter obligatorio para todas las dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo y tienen por objeto regular la administración, registro y control de los bienes muebles, para su adquisición, alta, baja, cambios y destino final.

Artículo 2. El cumplimiento de estas disposiciones es responsabilidad de las dependencias, así como de los encargados facultados en la materia y demás aplicables para el efecto, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y ordenamientos aplicables.

Artículo 3. Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. **Catálogo:** Al catálogo de bienes muebles;



- II. **Clave armonizada:** Serie de dígitos clasificados de tal manera que se puedan identificar de forma estandarizada y analítica;
- III. **Comité:** El Comité de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- IV. **Dependencias:** A las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Hidalgo;
- V. **Desecho de bien mueble:** Bien mueble que no tiene utilidad ni compostura;
- VI. **Inventario:** Relación detallada, ordenada y valorada de los bienes muebles pertenecientes al Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- VII. **Ley:** Ley de Bienes del Estado de Hidalgo;
- VIII. **Licitante:** Persona física o moral que participa en el procedimiento de enajenación a través de una licitación pública; y
- IX. **Sistema de inventarios de bienes muebles:** Medio electrónico en el que constan las inscripciones de los bienes muebles del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

Artículo 4. En lo no previsto por las presentes Normas, se aplicarán las disposiciones de los ordenamientos legales que los rigen, sin contravenir las presentes, siendo la instancia facultada para su interpretación y aplicación, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 5. Los bienes muebles propiedad del Estado de Hidalgo, administrados por el Poder Ejecutivo, estarán registrados y controlados por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales.

Artículo 6. Para el registro y control de bienes muebles, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, asignará número de inventario y clave armonizada.

Las dependencias, a través de las Direcciones Generales de Administración o equivalente, serán las responsables para administrar los bienes muebles de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, que tengan asignados para el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 7. Son bienes muebles del dominio público y del dominio privado del Estado de Hidalgo, los establecidos en los artículos 5 y 6 de la Ley.

Artículo 8. Los bienes son muebles por su naturaleza o por disposición del Código Civil para el Estado de Hidalgo, conforme a lo siguiente:

- I. Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro, ya se muevan por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior; y



- II. Son bienes muebles por determinación de la ley, las obligaciones y los derechos o acciones que tienen por objeto cosas muebles o cantidades exigibles en virtud de acción personal.

Artículo 9. Por su naturaleza los bienes se clasifican en:

- I. Bienes muebles considerados como activo fijo; los utilizados para el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias y son susceptibles de registro individual o inventario, dada su naturaleza y finalidad en el servicio; y
- II. Bienes muebles considerados de consumo; los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realizan las dependencias, tienen un desgaste total o parcial, no siendo susceptibles de ser inventariados individualmente, dada su naturaleza y finalidad en el servicio

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 10. Todos los bienes muebles que ingresen por cualquiera de los medios legales: compra, donación, transferencia (en propiedad o posesión), comodato, verificación de inventarios (mostrencos), permuta, reposición, cesión de derechos, arrendamiento, sustitución, adjudicación y sean administrados por el Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, deberán ser registrados y controlados en el sistema de inventarios de bienes muebles de la Dirección de Recursos Materiales.

El registro y control de los bienes muebles considerados como patrimonio, deberá realizarse en forma individual, una vez verificados físicamente con la asignación de número de inventario y clave armonizada factible, que se colocará en su caso, en los bienes muebles mediante algún medio.

El documento oficial mediante el cual se acredita la formal posesión de los bienes muebles propiedad del Estado, que contiene las características de los mismos a los cuales se les ha asignado un número de inventario y es emitido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios a través de la Dirección de Recursos Materiales, se denomina "resguardo oficial", el cual será firmado por el Titular de la Dirección General de Administración de la Dependencia o equivalente, quien deberá elaborar un resguardo interno, firmado por el servidor público responsable de su aprovechamiento, buen uso y conservación.

En el caso de que el servidor público deje de prestar sus servicios en la dependencia de su adscripción, deberá obtener constancia de no adeudo de bienes muebles expedida por la Dirección General de Administración o equivalente a la que pertenezca, para la liberación respectiva ante el área de recursos humanos correspondiente.

Los bienes muebles que se localizan en áreas comunes deberán ser resguardados por los Titulares de las Direcciones Generales de Administración de las dependencias, o su equivalente

Artículo 11. El registro y control de los bienes de consumo deberá realizarse en forma global, conforme a los siguientes criterios:

- I. A los bienes de consumo se les asignará una clave, por cada tipo de bien, que ostente las características generales de cada uno; y
- II. Los bienes de consumo por su uso y aprovechamiento, se dividen en los siguientes tipos:
 - a) De consumo inmediato: Los que por su utilización en el proceso, tienen un desgaste total;
 - b) De consumo parcial: Los que por su utilización en el proceso tienen un desgaste parcial, pudiendo ser reaprovechables; y



- c) De consumo duradero: Los que tienen vida útil aprovechable para el desarrollo de actividades posteriores.

En el caso del suministro de los bienes señalados en los incisos b) y c), se exigirá la firma de un resguardo que el usuario deberá entregar a la Dirección General de Administración o equivalente a la que pertenece.

Artículo 12. Movimiento de alta: Comprende el registro e incorporación de los bienes muebles que administre el Poder Ejecutivo al Sistema de Inventarios y en su caso al patrimonio del Estado, siempre que se acredite su procedencia u origen legal mediante los motivos señalados en el Artículo 10.

El valor de los bienes muebles, al momento de realizar su alta en los inventarios, será el de su adquisición; en caso de que carezca de valor algún bien mueble, el mismo podrá ser determinado para fines administrativos de inventario por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, para lo cual deberá de considerar el valor de otros bienes con características similares o el avalúo que se obtenga en términos del artículo 28; en su defecto, el que se obtenga a través de mecanismos documentales y electrónicos que se juzguen pertinentes.

En el caso de bienes muebles adquiridos en forma directa por las dependencias, las Direcciones Generales de Administración o equivalente deberán remitir copia del oficio de autorización de recursos con todos sus anexos, copia del pedido/contrato de adquisición y copia de la factura correspondiente, para proceder a su alta.

Artículo 13. La Oficialía Mayor, conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 37 Quáter, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, podrá suscribir contratos de donación o comodato para la adquisición de bienes que requieran las dependencias para el apoyo de sus actividades, para lo cual las Direcciones Generales de Administración de las dependencias o equivalente deberán:

- I. Analizar la factibilidad de recibir los bienes muebles ofrecidos en donación, considerando su vida útil o remanente, el costo de conservación que requiera y el costo de reparación, en su caso, para mantenerse en condiciones normales de operación; y
- II. Verificar con base en la documentación presentada por el donador, que se acredite legalmente la propiedad y valor del bien mueble, conforme a los criterios siguientes:
 - a) Tratándose de bienes muebles nuevos adquiridos por el donante para destinarlos en donación, el valor se tomará de la factura que ampare la compra del bien o bienes; y
 - b) Tratándose de bienes muebles usados, el valor se tomará de otros bienes registrados con características similares o del avalúo que se obtenga en términos del artículo 28, o en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos pertinentes.
- III. Informar a la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, respecto de las donaciones que se pretendan formalizar, de conformidad con lo establecido con los lineamientos correspondientes, para que se proceda a darlos de alta en los inventarios correspondientes, obligándose a proporcionar al bien, el uso y destino para el cual fue otorgado en donación, puesto que de lo contrario la Oficialía Mayor podrá reasignarlo a otra dependencia.

Artículo 14. Para el caso de que el donante requiera la expedición de recibo fiscal, la Secretaría de Finanzas Públicas expedirá el recibo que en su caso corresponda, previa solicitud que haga el donante a esta, al área que recibirá la donación, misma que llevará a cabo las gestiones necesarias, conforme al procedimiento determinado por dicha dependencia.

Para determinar el monto por el cual se expedirá el comprobante fiscal que acredite la donación, se estará a lo dispuesto en el artículo 12.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ

Artículo 15. La Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, está facultada para autorizar la baja y el destino de bienes muebles depositados en el Almacén General de Gobierno o en aquellos espacios que para el efecto sean habilitados como anexo del referido almacén; se crea un Comité, el cual se regirá conforme a lineamientos que deberá emitir el Titular de la Oficialía Mayor; para efecto de llevar a cabo el procedimiento de enajenación.

Artículo 16. Para el cumplimiento de sus objetivos, funciones y atribuciones, el Comité, deberá integrarse de la forma siguiente:

- I. **Presidente:** El Titular de la Oficialía Mayor;
- II. **Secretario Ejecutivo:** El Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios;
- III. **Secretario Técnico:** El Titular de la Dirección de Recursos Materiales;
- IV. **Vocales Permanentes:** Los titulares de la Unidad de Planeación y Prospectiva y de la Secretaría de Finanzas Públicas;
- V. **Asesores:** Los titulares de la Secretaría de Gobierno y de la Secretaría de Contraloría; e
- VI. **Invitados:** Representantes y Responsables para efecto de proporcionar información o llevar a cabo las aclaraciones específicas de los casos a tratar.

Los titulares vocales y asesores podrán nombrar por escrito a sus respectivos suplentes.

En ausencia del Presidente, el Secretario Ejecutivo tendrá facultad para presidir las sesiones. En el caso de ausencia de ambos, se tendrá por cancelada la sesión.

Artículo 17. En el procedimiento de enajenación de bienes muebles, que previamente hayan sido depositados en el almacén general de Gobierno o en aquellos espacios que para el efecto sean habilitados como anexo del referido almacén, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, deberá integrar la documentación soporte, las bases técnicas y el avalúo correspondiente vigente, conforme lo establecen los artículos 28 y 29 de este ordenamiento, a fin de que se presenten ante el Comité, para su respectiva aprobación.

El Comité sesionará de manera ordinaria en los meses de febrero y agosto del ejercicio correspondiente y de manera extraordinaria, cuando sea requerido.

Artículo 18. El Secretario Ejecutivo, someterá al Comité, la relación de bienes muebles a enajenar, las bases técnicas y los avalúos vigentes de los bienes muebles.

Artículo 19. El procedimiento de enajenación a través de licitación o subasta pública, estará a cargo del Comité y se llevará a cabo conforme a los siguientes plazos, que en cada caso aplique y que se computarán por días hábiles y en forma subsecuente. El primer plazo comenzará a correr a partir del día en que se publique la convocatoria, como se indica:

- I. Consulta de bases y verificación física de los bienes: Del 1º al 3er día hábil;



- II. Sesión de aclaración de bases: El 4º día hábil;
- III. Acto de apertura de ofertas: El 5º día hábil;
- IV. Emisión de fallo: Posterior al acto de apertura de ofertas; y
- V. Acto de Subasta Pública: El 5º día hábil

En el caso de invitaciones a cuando menos tres personas, los plazos se computarán a partir de la fecha de la invitación correspondiente, como se detalla:

- I. Consulta de bases y verificación física de los bienes: Del 1º al 3er día hábil;
- II. Sesión de aclaración de bases: El 4º día hábil; y
- III. Acto de apertura de ofertas: El 5º día hábil.
- IV. Emisión de fallo: Posterior al acto de apertura de ofertas

Los plazos indicados no podrán ser modificados, con excepción de lo señalado en el último párrafo del artículo 30.

CAPÍTULO VI DE LAS REUBICACIONES Y BAJAS DE BIENES MUEBLES

Artículo 20. Las reubicaciones de bienes muebles que se realicen entre dependencias, deberán notificarse por escrito y por conducto de los Titulares de las Direcciones Generales de Administración o equivalente, a la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, a efecto de actualizar el resguardo oficial y el sistema de inventarios.

Artículo 21. Las bajas de bienes muebles comprenden su desincorporación del patrimonio de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y podrán ser por las siguientes razones: donación, acuerdo de destino, pago o reposición, destrucción, robo, extravío y pérdida por daños materiales o enajenación.

Artículo 22. Los bienes muebles que no sean de utilidad para las dependencias resguardantes, deberán ser depositados en el Almacén General de Gobierno, mediante el procedimiento establecido en los Lineamientos Generales de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios quien, autorizará su asignación a las dependencias que lo soliciten, en las condiciones en que se encuentren.

Artículo 23. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, deberá determinar la baja de los bienes muebles al presentarse los siguientes supuestos:

- I. Cuando los bienes muebles depositados en el almacén general, por su estado físico o cualidades técnicas, ya no sean útiles o funcionales, o no se requieran para el servicio para el cual se destinaron, podrán ser donados, enajenados o destruidos;
- II. Cuando un bien mueble a cargo de las dependencias resulte extraviado, robado o siniestrado, las Direcciones Generales de Administración o equivalente, deberán levantar acta administrativa y dar inicio al procedimiento que corresponda ante el C. Agente del Ministerio Público, formulando la denuncia de hechos y gestionar en la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos



Materiales y Servicios, el reclamo formal ante la Compañía Aseguradora que corresponda o, en caso de responsabilidad del servidor público que resguarde el bien mueble, el requerimiento de pago o reposición correspondientes;

- III. Cuando responda a una situación de orden público, interés general o social; y
- IV. Cuando un bien se encuentre en el Almacén General de Gobierno en custodia y no tenga, por parte de la dependencia que lo depositó, movimiento por más de tres meses, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, podrá disponer del bien para ser reasignado, donado o enajenado.

Artículo 24. Es responsabilidad de la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, considerar para la integración de sus expedientes de baja de los bienes muebles que figuran en sus inventarios, los siguientes aspectos:

- I. Haber cumplido con las disposiciones administrativas y ambientales correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- II. En caso de vehículos, informar de su situación a la Compañía Aseguradora para la cancelación de la póliza y a la Dirección General de Recaudación de la Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Finanzas Públicas, para la baja de placas correspondiente.

Artículo 25. Cuando algún bien mueble hubiese sido robado, extraviado o siniestrado, las Direcciones Generales de Administración de la Dependencia o equivalente, donde se encuentre asignado dicho bien mueble o equivalente, deberán elaborar acta administrativa y el Servidor Público resguardante, deberá comparecer ante el C. Agente del Ministerio Público correspondiente para los efectos legales conducentes.

En caso de que la destrucción, accidente, robo o extravío del bien mueble haya ocurrido por causas imputables al servidor público, de conformidad con el acta administrativa y de acuerdo a la resolución emitida por la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, este será responsable del evento y correrá a cargo de éste el pago del deducible ante la Compañía Aseguradora o el pago total del bien, así como de los demás gastos que se originen por los hechos, informando al Órgano Interno de Control de la Dependencia que se trate, para los efectos a que haya lugar.

Artículo 26. La enajenación de los bienes muebles, se realizará mediante los siguientes procedimientos:

- I. Licitación Pública: Cuando el valor de avalúo o el precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar sea el determinado para esta modalidad en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo del Ejercicio Fiscal al que corresponda la enajenación, de conformidad al anexo de los montos máximos y modo de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- II. Invitación a cuando menos tres personas: Cuando el valor de avalúo o del precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar sea el determinado para esta modalidad en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo del Ejercicio Fiscal al que corresponda la enajenación, de conformidad al anexo los montos máximos y modo de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- III. Adjudicación directa: Cuando en la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, no se cuente con participantes y se declare desierta y cuando el valor de avalúo o del precio mínimo de venta de los bienes muebles a enajenar sea el determinado para esta modalidad en el Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo del Ejercicio Fiscal al que corresponda la enajenación, de conformidad al anexo los montos máximos y modo de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, en este último caso, el procedimiento



estará a cargo de la Oficialía Mayor; y

- IV.** Subasta Pública: Cuando previo cumplimiento de lo señalado en las presentes normas, así lo autorice el Comité y para el efecto podrá llevarse a cabo a cargo de este o a través de la contratación del servicio correspondiente.

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, en los casos señalados anteriormente, deberá dar aviso a la Secretaría de Contraloría, acompañando la documentación que justifique tal determinación

El desarrollo y aplicación del procedimiento de enajenación de bienes muebles, mediante licitación, subasta pública o invitación a cuando menos tres personas, estará a cargo del Comité.

Artículo 27. En los casos de enajenación de bienes muebles, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, no deberá fraccionarlos en grupos homogéneos, para que los mismos queden comprendidos en el supuesto a que se refiere el párrafo tercero del artículo 59 de la Ley y evitar con este acto la licitación pública.

Tratándose de desechos de bienes muebles que se generen periódicamente, no deberán enajenarse en forma fraccionada o individual, con la finalidad de que queden comprendidos en los supuestos señalados en el párrafo anterior.

Artículo 28. Para determinar el avalúo de bienes muebles que se desechan, el Comité, deberá apearse a la última publicación de la "Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que Generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", que, en forma bimestral, publica la Secretaría de la Función Pública, en el Diario Oficial de la Federación.

Los bienes muebles que no se encuentran considerados en la lista mencionada en el párrafo anterior, deberán contar con avalúo que emita un perito valuador registrado ante el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Hidalgo o de alguna otra institución facultada para ello, que le corresponderá solicitar a la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. Dicho avalúo tendrá como máximo una vigencia de 180 días naturales y deberá comprender cuando menos hasta la fecha en que se publica la convocatoria o invitación correspondiente. En los casos de adjudicación directa, permuta o dación en pago, el precio de avalúo deberá encontrarse vigente hasta la fecha en que se formalice la operación respectiva.

Artículo 29. En casos excepcionales y debidamente justificados, en los que no sea idóneo el avalúo para la Administración Pública del Estado de Hidalgo, la Oficialía Mayor, determinará el avalúo de un bien o bienes muebles para su enajenación, sin ajustarse a lo que establece el artículo anterior, procediéndose de la manera siguiente:

- I.** Licitación Pública. - El Comité, podrá autorizar que el precio mínimo de venta se determine con las bases documentales con las que para el efecto se cuente;
- II.** Permuta. - El Comité, tendrá que considerar otros mecanismos de valuación que justifiquen el valor de los bienes, como es el valor de factura, con los registros de costo que se tiene de otro bien de características similares, valor de reposición, valor estimativo, valor depreciado, entre otros;
- III.** Enajenación Directa. - Se estará a lo dispuesto en el artículo 35, fracción II; y
- IV.** Subasta Pública. - El Comité, podrá autorizar que el precio de salida se determine con las bases documentales con las que para el efecto se cuente pudiendo considerar el avalúo referido en el



artículo 28.

Artículo 30. Las Convocatorias de Licitación Pública y Subasta Pública para la enajenación de bienes muebles, deberán publicarse en la página electrónica del Gobierno del Estado de Hidalgo y en el Periódico Oficial del Estado, las cuales deberán contener como mínimo los siguientes datos aplicables en cada caso:

- I. La denominación “Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a través de la Oficialía Mayor”;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes muebles objeto de la licitación o subasta y precio de venta, de avalúo o de salida;
- III. Lugar y fecha en que los interesados podrán acceder a las bases y especificaciones de la licitación o subasta y el acceso al sitio donde se localicen los bienes muebles;
- IV. Lugar, fecha y hora de celebración del acto de apertura de ofertas y de fallo o en su caso de la subasta pública;
- V. Forma y porcentaje de garantía de sostenimiento de las ofertas; y
- VI. Lugar y plazo mínimo en que deberán ser retirados los bienes muebles.

El plazo que deberá mediar entre la fecha de publicación de la convocatoria y la celebración del acto de apertura de ofertas o de subasta, será como mínimo de cinco días hábiles.

En casos extraordinarios y dependiendo del tipo y número de bienes a enajenar, el Comité podrá autorizar la modificación de los plazos para estos efectos.

Artículo 31. Las bases para las licitaciones y subastas públicas que emita el Comité, se pondrán a disposición de los interesados en el lugar señalado en la convocatoria y en su caso, en la página electrónica del Gobierno del Estado de Hidalgo, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta, inclusive, un día hábil previo al acto de la junta de aclaraciones o al acto de subasta. Las bases para enajenación de bienes muebles, deberán contener como mínimo lo siguientes datos, aplicables en cada caso:

- I. La denominación “Estado Libre y Soberano de Hidalgo a través de la Oficialía Mayor”;
- II. Descripción completa de los bienes muebles, sus especificaciones y precio mínimo de venta, de avalúo o de salida de los bienes;
- III. Los datos a que a su juicio se consideren pertinentes en función de la naturaleza y características del bien mueble de que se trate;
- IV. Lugar, fecha y hora de celebración de la junta de aclaración de bases, apertura de ofertas, fallo o de subasta;
- V. La indicación de que los participantes deberán presentar garantía de seriedad de su oferta, mediante cheque certificado, de caja o billete de depósito, expedido por una institución de crédito debidamente autorizada para estos efectos, a favor de la Secretaría de Finanzas Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo. El monto de las garantías no podrá ser menor al 10% (diez por ciento), ni mayor del 33% (treinta y tres por ciento) del precio de su oferta, cuando se trate de licitación pública; y en caso de subasta la garantía será establecida, considerando el valor de salida del activo;
- VI. La indicación de las sanciones que podrán aplicarse, en el caso de que las personas físicas o morales incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en los contratos derivadas de la adjudicación de los bienes enajenados, así como que, tratándose de Licitación Pública, en su caso, se hará efectiva la garantía correspondiente, señalando que el Comité, podrá adjudicar los bienes



muebles de que se trate a la siguiente mejor postura de oferta aceptada, sin necesidad de realizar un nuevo procedimiento licitatorio;

- VII.** La garantía será devuelta a los participantes al término del fallo, salvo aquella que corresponda a la que hubiere resultado adjudicado el bien mueble, en cuyo caso, el Comité, lo detendrá a título de garantía del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario y su importe se podrá aplicar a la cantidad a la que se hubiere obligado a cubrir éste;
- VIII.** Señalar que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases y en su caso, que las ofertas presentadas no cubran el precio mínimo de venta o de avalúo fijado para los bienes;
- IX.** En caso de Licitación Pública, Incluir un señalamiento relativo a una declaración de integridad, de tal manera que los licitantes, al presentar la bases firmadas, acepten bajo protesta de decir verdad, que se abstendrán de adoptar conductas por sí mismos o a través de interpósita persona, para que los servidores públicos designados por el Comité, induzcan o alteren la evaluación de las ofertas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- X.** Escrito firmado por el participante en el que indique no encontrarse en los supuestos señalados en el artículo 47 de la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en el último párrafo del artículo 59 de la Ley; y
- XI.** La declaración de Suspensión Temporal y Cancelación de la Licitación o Subasta Pública en los siguientes casos:
 - A.** Suspensión Temporal:
 - 1.** Cuando se presuma que existan arreglos entre los participantes, que afecten el Patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
 - 2.** Cuando se sospeche la existencia de irregularidades graves en el proceso; y
 - 3.** Cuando se determine que existen condiciones que constituyan caso fortuito o fuerza mayor.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la licitación pública, se reanuda ésta, previo aviso a los participantes o interesados que continúen en el proceso, dependiendo del momento de la suspensión.

- B.** Cancelación:
 - 1.** Por caso fortuito o de fuerza mayor;
 - 2.** Cuando concurren razones de interés general para convocante; y
 - 3.** Si se comprueba la existencia de arreglos entre los participantes.

Una vez cancelada la Licitación o Subasta Pública de bienes muebles, se dará aviso por escrito a los participantes.

Artículo 32. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, deberá remitir a la Secretaría de Contraloría, cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la publicación de la convocatoria, copia de la convocatoria, de las bases, sus especificaciones y precio mínimo de venta o de salida respectivo.

La Secretaría de Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar que los actos se realicen conforme a lo establecido en la Ley, en estas Normas o en otras disposiciones aplicables.

Artículo 33. Todo interesado que satisfaga los requisitos de la convocatoria, las bases y sus especificaciones, podrá registrarse y presentar sus proposiciones de oferta.

En el acto de apertura de ofertas el servidor público que presida el evento, procederá a dar lectura en voz alta de las propuestas presentadas por cada uno de los interesados, informándose de aquellas que en su caso hayan sido desechadas por no cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria y bases de enajenación, así como las causas que motiven tal determinación. El fallo se dará a conocer posteriormente a la lectura del dictamen de las propuestas presentadas.

En ningún caso, la enajenación de bienes muebles, podrá pactarse a precio menor al determinado por la última publicación de la "Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que Generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" o en su caso, a lo establecido en el avalúo vigente según lo dispuesto en los artículos 28 y 29.

Para efectos legales y de validación, el Comité levantará acta circunstanciada para dejar constancia de los actos de apertura de ofertas y de fallo de adjudicación, firmando dicha acta los servidores públicos responsables de la enajenación, los servidores públicos invitados y las personas participantes. La omisión de firma por parte de los licitantes no invalidará su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones, podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hayan sido desechadas durante el procedimiento de enajenación, así como cualquier persona que manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia únicamente como observador y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

El Comité tendrá entre otras funciones, la de emitir el dictamen de las ofertas presentadas, que servirá como sustento para los efectos del fallo correspondiente.

Si derivado del dictamen se obtuviera un empate en el precio de dos o más ofertas, la adjudicación se realizará a la oferta que ofrezca las mejores condiciones de compra de los bienes que pretende enajenar la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, en cuanto al programa de retiro de los bienes, plazos más cortos de pago que ofrezca el licitante, entre otros.

Artículo 34. El Comité declarará desierta la licitación o subasta pública en los siguientes supuestos:

- I. Cuando ninguna persona se registre previo al acto de apertura de ofertas o subasta pública;
- II. Cuando no se registren cuando menos dos personas para participar en el acto de apertura de ofertas; y
- III. Cuando ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados en las bases.

Las ofertas no serán aceptadas cuando no cubran el precio mínimo de venta, de avalúo de los bienes muebles o precio de salida o cuando no cumpla con la totalidad de los requisitos solicitados en las bases.

Una vez declarada desierta la Licitación o Subasta Pública, el Comité podrá enajenar los bienes mediante el procedimiento de adjudicación directa, mismo que no podrá ser inferior al precio mínimo de venta o de salida que se haya establecido para el proceso.

Artículo 35. La invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:



- I. El Comité podrá efectuar la apertura de las ofertas, sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Secretaría de Contraloría;
- II. En las invitaciones que elabore la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, se indicarán como mínimo, la cantidad y descripción de los bienes a enajenar, monto mínimo de venta o avalúo, garantía, plazo para el retiro de los bienes, condiciones de pago y la fecha para la comunicación del fallo, así como la documentación legal, administrativa y financiera que deberán presentar los participantes;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán con base al tipo de bienes a enajenar, así como la complejidad para elaborar las ofertas;
- IV. Las causas para declarar desierta la adjudicación, serán las establecidas en el artículo 34; y
- V. En lo conducente se aplicarán las disposiciones de la Licitación Pública.

Artículo 36. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley y lo dispuesto en las presentes Normas, la Oficialía Mayor, podrá adjudicar a través de licitación pública los desechos de bienes muebles que generan las dependencias de forma periódica y que aparecen en la última publicación de la "Lista de Valores Mínimos para Desechos de Bienes Muebles que Generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", mediante contratos que celebren con personas legalmente capacitadas y que hayan cumplido con los requisitos de licitación pública.

Los contratos a que se refiere este artículo deberán suscribirse por la Oficialía Mayor.

Artículo 37. La Oficialía Mayor, derivado del valor mínimo de venta o de avalúo, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, proporcionará al área correspondiente, la lista de bienes muebles que puedan ser objeto de permuta o dación en pago, considerando lo que se refiere a este supuesto en el Código Civil del Estado de Hidalgo en materia del fuero común y para toda la República en materia federal.

La dación en pago podrá ser aplicable para extinguir obligaciones pendientes de pago contraídas previamente por el Estado.

Artículo 38. La Oficialía Mayor podrá donar bienes muebles de propiedad Estatal que figuren en sus inventarios, a los Municipios, Instituciones de Beneficencia, Educativas o Culturales, quienes atiendan la prestación de servicios sociales por encargo de las propias dependencias, a beneficiarios de algún servicio asistencial público, personas físicas, a las comunidades agrarias y ejidos, y a Entidades Paraestatales que lo necesiten para sus fines, siempre que el valor de los bienes no exceda del equivalente a diez mil veces la unidad de medida y actualización vigente, en caso contrario, se requerirá la autorización expresa del Titular del Ejecutivo Estatal.

La solicitud de donación de bienes muebles podrá dirigirse al C. Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, o a la Oficialía Mayor.

Con el objeto de no incurrir en gastos adicionales, la donación se podrá realizar de acuerdo al valor de adquisición o de registro de inventario de los bienes muebles o de alguna otra herramienta con la que se cuente para determinar su valor.

Artículo 39. Los fundamentos legales y requisitos para la elaboración del contrato de donación o comodato con el Estado; Municipios; Organismos Descentralizados, Instituciones Públicas Educativas y de Asistencia



Social; Asociaciones Civiles; Instituciones de Asistencia Privada; Ejidos y Personas Físicas estarán sustentados, entre otros, en lo siguiente según corresponda:

I. Fundamento Legal:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política del Estado de Hidalgo;
- c) Constitución Política del Estado con quien se suscriba el contrato;
- d) Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;
- e) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado con quien se suscriba el contrato;
- f) Ley de Bienes del Estado de Hidalgo;
- g) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- h) Código Civil para el Estado de Hidalgo;
- i) Reglamento Interior de la Oficialía Mayor; y
- j) Reglamento Interior o Estatuto Orgánico que rija a la persona moral con la que se pretenda suscribir el contrato.

II. Requisitos del donatario o comodatario, según corresponda:

- k) Registro Federal de Contribuyentes;
- l) Instrumento que acredite la personalidad del representante legal;
- m) Instrumento que lo faculte para recibir bienes en donación;
- n) Comprobante de domicilio fiscal;
- o) Certificado o constancia de mayoría legislativa del Presidente Municipal;
- p) Nombramiento del Secretario (a) municipal;
- q) Acta de Asamblea a través de la cual el H. Ayuntamiento autorice al Presidente Municipal a celebrar el contrato;
- r) Identificación oficial vigente;
- s) Decreto de Creación del Organismo Público;
- t) Acta Constitutiva;
- u) Registro de constitución del ejido, debidamente inscrita en el Registro Agrario Nacional; y
- v) Acta de Asamblea a través de la cual se eligieron los órganos de representación del ejido inscrita en el Registro Agrario Nacional.

Los contratos a que se refiere este artículo deberán suscribirse por el Oficial Mayor y firmar como testigo el Director General de Recursos Materiales y Servicios y demás servidores públicos que en cada caso se



considere pertinente, previa revisión de la Coordinación General Jurídica dependiente de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 40. La transferencia de la propiedad o derechos posesorios de bienes muebles del dominio privado del Estado de Hidalgo y que administra el Poder Ejecutivo, deberá realizarse previa solicitud de requerimiento y con la autorización expresa del Oficial Mayor, de acuerdo a lo establecido en los artículos 6, fracción VII, 57 y 61 de la Ley, a la cual se encuentran adscritas las unidades administrativas en cuyos inventarios figuren dichos bienes.

La transferencia de la propiedad de bienes muebles, deberá formalizarse mediante contrato de donación o acuerdo de destino, según sea el caso, los derechos posesorios, a través de contrato de comodato, los que serán suscritos entre la Oficialía Mayor y el donatario, destinatario y comodatario respectivamente; así mismo se complementará el contrato con la relación de los bienes muebles que contendrá la descripción general, el valor de adquisición de cada uno de ellos, por lo que no se requerirá avalúo.

Artículo 41. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, podrá llevar a cabo la destrucción de los bienes muebles cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad pública o protección del medio ambiente;
- II. Se trate de bienes muebles, respecto de los cuales exista disposición legal o reglamentaria que ordene su destrucción; y
- III. Habiéndose agotado todos los procedimientos de enajenación o el ofrecimiento de donación previstas en las presentes Normas, no exista persona interesada.

En los supuestos previstos en las fracciones anteriores, se deberán acreditar con las constancias correspondientes, observar los procedimientos y disposiciones legales aplicables y se realizarán en coordinación con las dependencias competentes, de acuerdo a la naturaleza de los bienes que se trate, como pueden ser agresivos químicos, medicamentos, equipo anti motín, así como objetos cuya posesión o uso pueda ser peligroso o causar riesgos graves, verificando su disposición final.

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, deberá informar a la Secretaría de Contraloría o al Órgano Interno de Control del órgano superior que tenga bajo su resguardo el bien de que se trate, a efecto de que participe en el proceso o en su caso, designe un representante, quien intervendrá en el acta que se elabore para dejar constancia de dicha destrucción.

Artículo 42. En los casos en que alguna Dependencia facultada para la asignación de armamento o equipo anti motín, tenga conocimiento que éstos ya no son útiles por encontrarse en condiciones de caducidad, obsolescencia o inaplicación en el servicio, deberá de cumplir con las disposiciones que a cada uno de estos conceptos corresponda, con el objeto de proceder a la cancelación de registros en el padrón de inventarios respectivo.

Las dependencias encargadas de la seguridad pública, deberán realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de la Defensa Nacional, para que las armas de fuego que fueron entregadas sean excluidas de la licencia colectiva de portación de armas y se actualice el Padrón de Registro Federal de Armas, excluyendo éstas.

Para el caso de equipo antimotín, las dependencias correspondientes, llevarán a cabo la destrucción de dichos bienes, en presencia de la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales

y Servicios por conducto de la Dirección de Recursos Materiales, con la intervención de la Secretaría de Contraloría o del Órgano Interno de Control del órgano superior que tenga bajo su resguardo el bien de que se trate.

Artículo 43. Una vez concluido el procedimiento del destino final de los bienes conforme a lo dispuesto en las presentes Normas, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, procederá a la cancelación de registros e inventarios del Poder Ejecutivo, lo mismo se realizará tratándose de un bien mueble robado, extraviado o entregado a una Institución de Seguros como consecuencia de un siniestro.

Artículo 44. Para proceder a la baja de los bienes muebles de los que no se cuente con factura, acta, contrato u otro título supletorio de propiedad, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, considerará el resguardo oficial emitido en su oportunidad, con lo que se acredita que figuran en el padrón de inventarios correspondiente, en caso de vehículos se tramitarán ante los juzgados civiles, diligencias de jurisdicción voluntaria para obtener sentencia que sirva como título supletorio de propiedad.

CAPÍTULO VII DEL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 45. La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Adquisiciones, conforme a lo dispuesto por las presentes Normas, registrará todos los movimientos de alta, baja y cambio de adscripción o reubicación de bienes muebles mediante un Sistema de Inventarios.

Artículo 46. Las dependencias a través de sus Direcciones Generales de Administración o equivalente, deberán informar a la Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, el resultado de los inventarios físicos internos practicados a los bienes muebles que tienen asignados, cuando a su consideración o a solicitud de la Oficialía Mayor, los lleven a cabo.

Las diferencias que resulten con motivo de la conciliación citada en el párrafo anterior, deberán ser aclaradas y subsanadas, dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes a la entrega de los inventarios, las cuales serán corregidas.

CAPÍTULO VIII DEL CATÁLOGO DE BIENES MUEBLES

Artículo 47. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, conforme a sus atribuciones, actualizará el Catálogo de Bienes Muebles propiedad del Estado de Hidalgo y administrados por el Poder Ejecutivo, al que se sujetarán las dependencias del gobierno del Estado de Hidalgo.

Artículo 48. En caso de que algún bien no se encuentre en el catálogo de bienes muebles, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, realizará la inclusión en dicho catálogo y le asignará una clave, debiendo para ello contar con la descripción completa y detallada de las especificaciones técnicas a efecto de asignarlo al grupo y subgrupo que pudiese corresponder el bien, de acuerdo a la estructura de dicho catálogo.

La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, mantendrá actualizado el catálogo de bienes muebles, con las claves que se adicionen para el control interno del inventario del gobierno del Estado de Hidalgo.



CAPÍTULO IX DEL REAPROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 49. Las dependencias a través de sus Direcciones Generales de Administración o equivalente, conformarán, la información respecto de la existencia de bienes muebles de lenta o nula rotación que se encuentran en condiciones de ser reaprovechados y lo darán a conocer mediante escrito a la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

Artículo 50. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios conformará un informe de los bienes muebles descritos en el párrafo anterior, que será presentado a la Oficialía Mayor, a fin de que determine por prioridad la reasignación de los mismos, a efecto de procurar su reaprovechamiento.

Artículo 51. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, coordinará el uso, reaprovechamiento y redistribución racional de bienes muebles y podrá destinarlos para el apoyo a las dependencias. Además, podrá obtener de las entidades paraestatales, municipales y de otras personas físicas o morales, bienes muebles en donación o transferencia que se encuentren en condiciones de ser reaprovechados por cualquiera de los medios legales que señala el artículo 10.

Cuando alguno de los bienes muebles recibidos no sean reaprovechados conforme al párrafo anterior, la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios podrá proponerlos para atender solicitudes de donación o comodato que reciban, el Gobernador del Estado de Hidalgo, la Oficialía Mayor o la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, conforme a lo que establecen las presentes Normas, siendo éstos susceptibles de ser donados a valor de adquisición o de inventario que posean al momento de realizar la operación. En el caso de bienes que carezcan de valor determinado, será necesario obtener su valor de conformidad a la normatividad vigente.

Artículo 52. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, para garantizar la oportuna entrega de los bienes muebles que reciba según las modalidades señaladas en el artículo 10, registrará en el padrón de inventarios del gobierno del Estado de Hidalgo, conforme a lo establecido en las presentes Normas.

CAPÍTULO X DEL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES

Artículo 53. La Oficialía Mayor a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, en coordinación con las diferentes dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, verificará la existencia de bienes muebles en las áreas de éstas, realizando el inventario por lo menos una vez al año, dependiendo de las prioridades y disponibilidad de recursos o a solicitud de las dependencias.

Artículo 54. Le corresponde a la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, la elaboración de un programa de levantamiento de inventarios de bienes muebles, el cual deberá constar cuando menos de los pasos siguientes:

- I. Emisión del padrón de inventarios asignados a las dependencias en el sistema de inventarios o por el medio que se considere idóneo;
- II. Verificación de padrón total o parcial por muestreo por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, en coordinación con la dependencia a revisar;
- III. Constancia del levantamiento de inventario;
- IV. Actualización y verificación de etiquetas de identificación;

- V. Actualización de resguardos;
- VI. Búsqueda de bienes extraviados por las dependencias;
- VII. Baja de bienes no ubicados, previa valoración de documentación;
- VIII. Alta de bienes no registrados; y
- IX. Actualización del padrón de inventarios.

Así mismo, dicho programa deberá considerar los aspectos siguientes:

- I. Nombre de la Dependencia sujeta a inventario; y
- II. Número de bienes muebles a verificar.

Dicho programa deberá remitirse a las Direcciones Generales de Administración de las dependencias o equivalentes con por lo menos quince días naturales de anticipación a la fecha de inicio de las actividades.

Posterior a la revisión de inventarios de bienes muebles, las Dependencias, tendrán diez días naturales contados a partir de la fecha de esta, para realizar el trámite correspondiente a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, a efecto de solventar o actualizar las observaciones que hayan resultado.

La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, en casos plenamente justificados y a solicitud expresa de las Direcciones Generales de Administración de las dependencias o equivalente, podrá ampliar los términos para la realización del inventario de existencias de bienes muebles.

Artículo 55. La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, instruirá al responsable de los bienes muebles de cada Dependencia, a fin de que se concilien los resultados del levantamiento de bienes muebles con los registros del padrón de inventarios y se confronte con los resguardos oficiales para obtener los siguientes indicadores:

- I. Bienes con registro. - Corresponde a bienes localizados y registrados en el padrón de inventarios. En la depuración deberán considerarse como datos correctos aquellos que contengan: número de inventario, nombre del bien, marca, modelo, serie y demás características para su correcta identificación;
- II. Bienes sin registro. - Corresponde a bienes localizados no registrados en el padrón de inventarios. En la depuración deberán considerarse posibles errores de captura en la verificación física, ya sea en el número de inventario o número de serie. Así mismo, deberán considerarse posibles altas y cambios de adscripción, pendientes de registro en el padrón de bienes muebles;
- III. Resguardo y registro sin bienes: Corresponde a bienes amparados bajo resguardo y que no fueron localizados, durante el proceso del levantamiento de inventarios o de acta entrega recepción. En la depuración deberán considerarse las solicitudes de baja por robo, extravío o siniestro presentadas para autorización de baja;
- IV. Bienes con resguardos: Corresponden a bienes localizados y amparados con resguardo oficial, firmado por el Titular de la Dirección General de Administración de la Dependencia o equivalente y en su caso el servidor público que es acreditado como usuario. En la depuración deberá considerarse como identificado; y



- V. Bienes sin resguardos: corresponde a bienes verificados que carecen del resguardo oficial respectivo. Así mismo deberán considerarse posibles cambios de adscripción hechos directamente en las áreas operativas sin tener conocimiento de las Direcciones Generales de Administración o equivalente y consecuentemente del área de inventarios, en este caso, se procederá a elaborar el resguardo oficial y recabar la firma del Titular de la Dirección General de Administración de la dependencia o equivalente y del servidor público que los tiene en uso o resguardo. En la confrontación de resultados anteriormente señalada, se deberán considerar las solicitudes de baja por robo, extravío o siniestro presentadas para autorización en la Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios.

Artículo 56. Si algún bien mueble no fue localizado y éste se encuentra amparado con resguardo, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, deberá de informar por escrito a las Direcciones Generales de Administración de las dependencias o equivalente, que el bien mueble no fue localizado y deberá informar al servidor público responsable de la guarda y custodia de dicho bien, para que a su vez informe la ubicación de éste, a efecto de que dentro de diez días naturales siguientes contados a partir de la fecha de la comunicación sea verificado.

Si transcurrido el tiempo señalado anteriormente y el bien mueble no fue presentado para su verificación, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, actuará conforme al artículo 25, de las presentes Normas.

Artículo 57. Las disposiciones contenidas en este capítulo deberán aplicarse en los casos de entrega-recepción, extinción o fusión de dependencias.

CAPÍTULO XI DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Artículo 58. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, remitirá anualmente el informe final del estado que guardan los bienes muebles durante el ejercicio vigente, a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental de la Secretaría de Finanzas Públicas para la conciliación de los estados financieros.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 59. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, deberá prever que los bienes muebles que tienen asignados las dependencias para el desarrollo de sus actividades, se encuentren debidamente amparados con la póliza de aseguramiento correspondiente, y que ésta se encuentre vigente a fin de garantizar su protección para los efectos legales respectivos, con excepción del armamento y equipo antimotín cuya responsabilidad para el efecto, corresponde al Órgano Superior que los tenga bajo su resguardo. En el caso de vehículos, es responsabilidad de las Direcciones Generales de Administración de las dependencias o equivalente, el vigilar que cuenten con póliza vigente y con datos correctos de los vehículos bajo su resguardo.

Artículo 60. Las dependencias deberán conservar y resguardar por separado en lugar seguro, en forma ordenada y sistemática la documentación relativa a los bienes muebles que tienen asignados para el desempeño de sus funciones, respecto de los actos que se realicen en el marco de las presentes Normas.

Artículo 61. El producto de las enajenaciones a través de venta, se deberá enterar a la Secretaría de Finanzas Públicas, de conformidad a las disposiciones que ésta emita.

Artículo 62. La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, podrá solicitar a las entidades de la administración Pública Estatal la información que juzgue necesaria para el registro, verificación y seguimiento de bienes muebles.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Se abrogan las Normas Generales sobre Bienes Muebles Administrados por el Poder Ejecutivo de Estado de Hidalgo, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 10 de agosto de 2015.

TERCERO. Se deroga todo aquello que se oponga en el presente Acuerdo.

CUARTO. La Oficialía Mayor, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios elaborará los procedimientos, lineamientos, formatos e instructivos que se requieran para la administración de los bienes muebles de conformidad a lo que establecen estas normas y las disposiciones legales aplicables.

DADO EN LA RESIDENCIA DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, AL PRIMER DÍA DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**EL OFICIAL MAYOR DEL PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO,**

PROF. MARTINIANO VEGA OROZCO.

RÚBRICA

Este ejemplar fue editado bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo**, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <https://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

